



Check-list Mémoire en défense *

Informations générales :

Transmission au Tribunal :

- **soit de manière exclusivement électronique par l'application e-Curia :** moyennant un compte d'accès avec un nom d'utilisateur et un mot de passe sécurisé (voir détails sur www.curia.europa.eu); nul besoin de copies papier;
- **soit en format papier :** adresse pour tout envoi postal : Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne, Cour de justice de l'UE, rue du Fort Niedergrünwald, L-2925 Luxembourg; adresse physique du Tribunal pour tout dépôt direct pendant les heures d'ouverture du greffe (du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h30 à 16h30, sauf les vendredis après-midi pendant les vacances judiciaires) : Bâtiment ALLEGRO, 35 A, Avenue J. F. Kennedy, L-1855 Luxembourg; en dehors des heures d'ouverture du greffe, un dépôt 24 heures sur 24 est possible auprès des gardiens du bâtiment de la Cour, rue du Fort Niedergrünwald.

Avec ce mode de transmission : possibilité **d'envoi préalable du mémoire en défense par télécopie** afin de respecter le délai, à condition que l'original non modifié parvienne au greffe au plus tard dix jours après cet envoi.

Avec ce mode de transmission : **copies papier nécessaires**, soit **sept** jeux complets papier du **mémoire en défense** et de toutes les **annexes**; le représentant doit apposer la mention «copie conforme» et signer/parapher cette mention sur la première page de chaque jeu.

- Longueur du mémoire en défense : en principe, ne pas dépasser 30 pages** (sans les annexes); en cas de dépassement, le Tribunal en demandera la régularisation.
- Pagination :** mémoire en défense et annexes ensemble, pages numérotées de façon continue, en haut à droite.
- Langue de procédure :** définie par la requête; elle ne peut pas être changée par la partie défenderesse. La totalité du mémoire doit être rédigée dans cette langue, sans exception.
- Dans l'hypothèse d'une langue de procédure autre que le français :** envoi au Tribunal de la traduction vers le français de tout acte de procédure (en vertu de l'article 34, paragraphe 2, du règlement de procédure) en même temps que la transmission de l'original en langue de procédure ou dans les délais fixés par le greffe, adresse : tfp.trad@curia.europa.eu.

* **N.B. :** Les «check-list» sont des guides pratiques non exhaustifs; les utilisateurs doivent se reporter au règlement de procédure du Tribunal, aux instructions au greffier du Tribunal, et aux instructions pratiques aux parties sur la procédure juridictionnelle, pour toute information complémentaire.

Première page du mémoire en défense :

- Numéro du rôle de l'affaire et noms des parties.**
- Le(s) représentant(s) du défendeur :** qualité – nom – adresse et, de préférence, numéro de téléphone, télécopieur, adresse électronique.
- En cas de transmission du mémoire en défense en format papier : indication du mode de transmission de documents souhaité de la part du Tribunal :** porteur (uniquement à un domicile au Luxembourg), télécopie (indiquer le numéro), e-Curia ou courrier recommandé/AR à l'adresse de l'institution; la signification est alors réputée avoir lieu par le dépôt de l'envoi à la poste à Luxembourg. À défaut d'indication, cette dernière voie est utilisée.

En cas de transmission du mémoire en défense par e-Curia : nul besoin de ces indications; le Tribunal utilise à son tour cette même voie de transmission; une signification a alors lieu lors de l'accès à cet acte via l'application ou, à défaut, est réputée avoir eu lieu à l'expiration du septième jour qui suit celui de l'envoi du courrier électronique d'avertissement.

Structure du mémoire en défense :

- Exposé structuré :** cadre juridique – faits (préciser clairement si certains faits indiqués dans la requête sont contestés) – fond de l'affaire en présentant distinctement, et en les explicitant, les divers moyens de droit.
- Numérotation des paragraphes.**
- Conclusions numérotées au début ou à la fin.**
- En cas de transmission de la défense en format papier : signature manuscrite et lisible du représentant** à la fin du document (pas de cachet, photocopie, etc. ni de signature pour ordre). En cas de représentants multiples, la signature par l'un suffit.

En cas de transmission du mémoire en défense par e-Curia, nul besoin de signature; la transmission électronique vaut signature.

Les annexes obligatoires :

- Pouvoir donné à l'agent représentant la partie défenderesse** (article 19, paragraphe 1, du statut de la Cour de justice), s'il n'a pas été communiqué **auparavant**.
- Au cas où l'agent est assisté d'un avocat : **pouvoir** (voir ci-dessus) et document certifiant **l'inscription au barreau**.

Les autres annexes :

- Sélection rigoureuse** de documents pertinents; les documents doivent être **lisibles**.
- Introduites par un bordereau d'annexes** (voir, *mutatis mutandis*, «Modèle Requête»).
- Présentation, si plus de trois annexes, avec des **intercalaires**.
- Respect de la **langue de procédure** (le cas échéant, traductions) pour toutes les annexes : les exceptions doivent être demandées et dûment justifiées auprès du Tribunal. Normalement, acceptation de documents en langue anglaise et française, sauf si la partie adverse s'y oppose ou si le Tribunal en décide autrement.